Niveau(x) d'enseignement : 7
Centre d'intérêt : 870

Numéro EDUQ : 9570237

Lemieux, Jean-Paul.

Elaboration des programmes d'études techniques : guide de validation du projet de formation : document de travail / Jean-Paul Lemieux, Guy Mercure, Manon Paquette. -- [Québec] : Ministère de l'éducation, Direction générale de la formation professionnelle et technique, Direction des programmes, 1994.
11, [3] f. ; 28 cm.

Titre de la couv.

Vedette(s)-secondaire(s) : Mercure, Guy * Paquette, Manon * Québec (Province). Ministère de l'éducation, Direction générale de la formation professionnelle et technique. Direction des programmes

Descripteur(s) : Enseignement professionnel * Elaboration de programmes * Guide * Collégial (Ordre d'enseignement)

Identificateur(s) de sujet : Validation

Ce guide est destiné à être utilisé par les responsables de projets de programmes d'études techniques ainsi que par les groupes de production de programmes au moment de l'étape de validation du projet de formation auprès des partenaires du milieu de l'éducation et de ceux du milieu du travail. Il explique l'utilité de cette étape et donne des indications concernant le déroulement des rencontres de validation.

95-70237

CENTRE DE DOCUMENTATION
COLLÉGIALE
1111, rue
Lasalle (

RE
-7
RO

ÉLABORATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES TECHNIQUES

Guide de validation du projet de formation

DOCUMENT DE TRAVAIL

Jean-Paul Lemieux,
Guy Mercure,
Manon Paquette.

Direction des programmes,
Direction générale de la formation professionnelle et technique.
21 mars 1994

30000007050192

PRÉSENTATION

Le présent document a été conçu pour être utilisé comme guide par les responsables de projets de programme ainsi que par les groupes de production de programmes au moment de la réalisation de la troisième étape du processus d'élaboration des programmes d'études techniques soit, à l'étape de la validation du projet de formation [1]. Le guide explique l'utilité de cette étape et amène des indications, des explications et des suggestions concernant le déroulement des rencontres de validation.

---

1 Le processus d'élaboration des programmes d'études techniques est présenté dans «Direction des programmes, Élaboration des programmes d'études techniques. Cadre général. Cadre technique, Direction générale de la formation professionnelle et technique, décembre 1993».

TABLE DES MATIÈRES

1. UTILITÉ DE LA VALIDATION 4

1.1 La validation de la cohérence et de la faisabilité auprès de partenaires du milieu de l'éducation 4

1.2 La validation de la pertinence auprès de partenaires du milieu du travail 5

2. DÉROULEMENT DES RENCONTRES DE VALIDATION 7

2.1 La préparation des rencontres 7

2.2 La réalisation des rencontres 8

2.3 La production des rapports de validation 9

2.4 Les particularités de la validation de la cohérence et de la faisabilité auprès des partenaires du milieu de l'éducation 9

2.5 Les particularités de la validation de la pertinence auprès des partenaires du milieu du travail 10

3. CONCLUSIONS 11

ANNEXE I Tableaux-synthèses de la validation du projet de formation

1. UTILITÉ DE LA VALIDATION

La validation se situe à la fin de la conception d'un projet de programme et précède la production des composantes de ce programme. Elle permet d'obtenir des avis sur le projet de formation, plus précisément sur la cohérence, la faisabilité et la pertinence de ce projet, notamment en regard des buts du programme et des compétences à développer. Ces avis sont ensuite pris en compte par l'équipe de production du programme dans le but d'assurer une plus grande qualité au projet de formation.

La validation d'un projet de formation se divise en deux parties. Une première partie permet de valider, à l'aide d'une rencontre avec les partenaires du milieu de l'éducation, la cohérence du projet et la faisabilité de la formation. La deuxième partie permet, quant-à-elle, de valider auprès de partenaires du milieu du travail, la pertinence du projet.

Le fait de valider le projet par deux rencontres distinctes, dont la première est nécessairement celle avec les partenaires du milieu de l'éducation, provient de la préoccupation de s'assurer que le projet de formation est cohérent et faisable avant de le présenter au milieu du travail.

1.1 La validation de la cohérence et de la faisabilité auprès de partenaires du milieu de l'éducation

La validation de la cohérence du projet de formation et de la faisabilité pédagogique de celui-ci se réalise par une rencontre regroupant, d'une part, des enseignantes et des enseignants de la spécialité visée par le programme et parfois de disciplines associées à ce programme, et, d'autre part, des représentantes et des représentants du milieu de l'éducation, soit des directrices et des directeurs des études des collèges concernés par le projet de formation ou leurs délégués.

Le nouveau Règlement sur le régime des études collégiales stipule qu'un programme d'études techniques s'élabore en partie au ministère, qui en détermine les objectifs et les standards, et en partie dans les collèges, lesquels développent, entre autres, les activités d'apprentissage assurant l'atteinte des objectifs et des standards. Outre ce partage des responsabilités, l'élaboration des programmes d'études techniques nécessite une complémentarité entre le ministère et le réseau collégial, en ce qui a trait à la réponse, de la part du milieu de l'éducation, aux besoins signalés par le milieu du travail.

Ce caractère distinct mais complémentaire entre le ministère et le réseau nécessite que la conception ministérielle d'un programme soit validée, en premier lieu, par le réseau collégial de manière à s'assurer, entre autres, que les établissements d'enseignement collégial concernés seront en mesure de prendre la relève lorsque viendra le moment de développer les activités et les cours du programme.

La validation, par les enseignantes et enseignants ainsi que par les représentantes et représentants du milieu de l'éducation permet ainsi, à l'équipe de production du programme, d'obtenir des avis sur la cohérence et la faisabilité pédagogique du projet de formation, notamment au regard des buts du programme et des compétences à développer pendant la formation.

1.2 La validation de la pertinence auprès de partenaires du milieu du travail

Plusieurs étapes et activités liées à l'élaboration d'un programme permettent d'assurer la pertinence de celui-ci. En premier lieu, il y a les études préliminaires et l'analyse de la situation de travail qui amènent une description précise et détaillée des besoins de formation. Le fait d'inclure, dans les groupes de production de programmes, une ou un spécialiste de la profession en cause amène aussi un degré de pertinence plus élevé dans les programmes. L'étape de validation de la conception d'un projet de formation

est un moment majeur où la pertinence de la formation, en tant que réponse à des besoins actuels et, dans une certaine mesure, futurs, est confirmée. Ainsi, cette rencontre s'effectue auprès de spécialistes de la profession en cause et auprès de représentantes et de représentants du milieu du travail.

Les spécialistes de la profession sont des techniciennes et des techniciens occupant la fonction de travail visée par la formation et ayant participé à l'analyse de la situation de travail. Les représentantes et représentants du milieu du travail peuvent être, selon le cas, des gestionnaires, des directrices ou directeurs de personnel, des membres de corporations ou d'associations concernées, des personnes provenant de ministères sectoriels associés, ou autres.

Cette rencontre s'effectue une fois que le projet de formation a été jugé cohérent et faisable. Elle permet aux spécialistes de la profession, aux représentantes et aux représentants du milieu du travail de fournir au ministère, c'est-à-dire à l'équipe d'élaboration du programme, des avis quant à la pertinence des buts du programme et des compétences à développer, pendant la formation, par les futures diplômées et les futurs diplômés.

2. DÉROULEMENT DES RENCONTRES DE VALIDATION

Chaque rencontre de validation dure généralement une journée, nécessite une préparation et amène la production d'un rapport de validation.

2.1 La préparation d'une rencontre de validation

La préparation des rencontres est généralement assumée par la ou le spécialiste de l'enseignement. Celle-ci ou celui-ci doit veiller à ce que l'organisation physique et matérielle des rencontres soit appropriée. Chacune des rencontres doit se situer géographiquement à l'endroit le plus pratique et le plus économique, selon la provenance des participantes et des participants. La ou le spécialiste de l'enseignement doit s'assurer que les moyens de support matériel, un projecteur à acétates par exemple, soient disponibles. Suite à un premier contact téléphonique, elle ou il doit convoquer chacune des participantes et chacun des participants à l'aide d'une lettre officielle. Les documents jugés pertinents doivent accompagner cette lettre.

En général, quinze personnes participent à chacune des rencontres. Il s'agit des personnes suivantes :

- la ou le responsable de projets de programme;
- la coordonnatrice ou le coordonnateur de production;
- le groupe de production composé des spécialistes de l'enseignement, du processus et de la profession;
- environ cinq enseignantes et enseignants ainsi que cinq représentantes et représentants du milieu de l'éducation,
  ou
  cinq spécialistes de la profession et cinq représentantes et représentants du milieu du travail.

2.2 La réalisation d'une rencontre de validation

Trois tâches, nécessaires à la tenue des rencontres, doivent être partagées entre la ou le spécialiste de l'enseignement et la ou le spécialiste du processus. Ces trois tâches sont l'animation, la présentation du projet et la cueillette de l'information.

La présentation du projet devrait être réalisée par la ou le spécialiste de l'enseignement étant donné que celle-ci ou celui-ci est responsable de la conception et de la rédaction du projet. Cette personne doit donc se préparer en conséquence et s'assurer que sa maîtrise du dossier est suffisamment grande pour répondre à la plupart des questions éventuelles. Elle devrait aussi se munir du matériel nécessaire à une présentation claire et intéressante du projet de formation.

L'animation des rencontres, et plus précisément la "gestion du droit de parole", ainsi que la cueillette de l'information pourraient être assumées par la ou le spécialiste du processus qui, en général, possède une bonne expérience en matière d'animation d'ateliers. Ainsi, elle ou il devrait s'assurer que toute personne qui désire le faire puisse exprimer, pendant la rencontre, ses opinions ou poser des questions. De plus, la ou le spécialiste du processus devrait être constamment disponible pour assister la ou le spécialiste de l'enseignement dans la présentation du projet ou dans la réponse aux questions.

Il peut arriver que la ou le responsable de projets de programme souhaite formuler un mot de bienvenue et préciser le but de la rencontre.

La ou le spécialiste de la profession joue, la plupart du temps, un rôle d'observateur mais peut, à l'occasion, amener des précisions sur certains points en particulier.

La coordonnatrice ou le coordonnateur de production est présent en tant qu'observateur.

2.3 La production du rapport de validation

Le rapport de validation est un compte-rendu des avis et des commentaires émis par les personnes invitées aux rencontres. Il y a un rapport de validation par rencontre. Ces rapports sont rédigés par la ou le spécialiste de l'enseignement, à l'aide de l'information recueillie au moment de la validation. Un rapport de validation devrait présenter, de façon claire et succincte, les commentaires, les avis et les suggestions amenés pendant la rencontre. Les rapports de validation faisant état de la réalité des rencontres, la ou le spécialiste de l'enseignement devrait veiller à présenter l'information de la façon la plus objective possible et prendre garde de ne pas éliminer trop rapidement certaines remarques ou suggestions qu'il trouve inopportunes.

La ou le spécialiste du processus a généralement la charge de réviser les rapports au regard du contenu et de la qualité linguistique.

2.4 Les particularités de la rencontre de validation de la cohérence et de la faisabilité auprès des partenaires du milieu de l'éducation

Il est possible d'utiliser, pour la validation du projet de programme auprès des partenaires du milieu de l'éducation, la matrice des compétences. La ou le spécialiste de l'enseignement doit toutefois s'assurer qu'elle ou il est en mesure de présenter la matrice des compétences et les liens fonctionnels d'une façon cohérente et claire. Il est important que les enseignantes, enseignants, représentantes et représentants invités saisissent bien la structure de la matrice de manière à pouvoir évaluer la cohérence et la faisabilité pédagogique du projet. L'évaluation de la cohérence du projet porte notamment sur l'ordre d'acquisition des compétences suggéré et sur l'application des liens fonctionnels entre les compétences générales et les

compétences particulières. L'évaluation de la faisabilité pédagogique du projet porte, entre autres, sur les possibilités liées à l'acquisition de chacune des compétences ainsi que les durées suggérées.

2.5 Les particularités de la rencontre de validation de la pertinence auprès des partenaires du milieu du travail

La préparation de la rencontre de validation auprès des partenaires du milieu du travail inclut un ajustement du projet de formation en fonction des avis recueillis au moment de la validation de la cohérence et de la faisabilité. Cet ajustement peut prendre plus ou moins d'ampleur, selon les avis contenus dans le rapport de validation auprès des partenaires du milieu de l'éducation. L'ajustement peut porter, entre autres, sur la formulation des compétences, sur la durée allouée par compétences, sur leur ordre d'acquisition, etc. Cette préparation du projet est effectuée conjointement par la ou le spécialiste de l'enseignement et la ou le spécialiste du processus. Les modifications apportées au projet doivent être pertinentes. Dans le cas où il y a un doute sur la pertinence d'une modification, il est préférable d'attendre après la recontre avec les partenaires du milieu du travail, laquelle peut aider à juger de la qualité de l'ajustement envisagé.

Il n'est pas conseillé d'utiliser la matrice des compétences pour présenter le projet de formation aux partenaires du milieu du travail. Ceux-ci risquent d'être embarrassés par la complexité visuelle de la matrice. En fait, il n'est pas vraiment nécessaire que les spécialistes de la profession ainsi que les représentantes et les représentants du milieu du travail fassent l'effort de comprendre la matrice des compétences pour porter un jugement de qualité sur la pertinence des buts du programme et des compétences proposées. Il est donc suggéré de développer des outils particuliers pour présenter le projet aux partenaires du milieu de travail, tels qu'une liste des compétences et de leur durée en indiquant les liens entre ces compétences et les tâches et opérations issues de l'analyse de la situation de travail.

3. CONCLUSIONS

La validation du projet de formation est une étape majeure du processus d'élaboration des programmes d'études techniques. Cette validation permet, entre autres, de s'assurer que la conception du programme détient le niveau de cohérence, de faisabilité et de pertinence justifiant la mise en oeuvre des étapes de production des composantes de ce programme, c'est-à-dire la définition des objectifs et des standards liés aux compétences à développer et la mise en forme du projet de programme.

Le choix des partenaires invités aux rencontres joue un rôle primordial dans la qualité des avis recueillis, dans la pertinence des ajustements réalisés par l'équipe de production du programme et, par voie de conséquence, dans la qualité de la formation elle-même.

Il faut finalement prendre note que les comités actuellement mis en place par le renouveau, notamment le Comité national des programmes d'études professionnelles et techniques (CNPEPT) et le Comité de liaison Collèges-MÉQ, pourraient éventuellement intervenir en ce qui a trait aux procédures de préparation et de réalisation des rencontres de validation.

Guide de validation
du projet de formation

ANNEXE I

Tableaux-synthèses
de la validation
du projet de formation

TABLEAU IIIa : ÉTAPE 3

VALIDATION DU PROJET DE FORMATION
auprès de partenaires du milieu de l'éducation

	Nombre de jours par type de ressources				
Sous étapes et tâches	SP	SE	ST	E	S
Préparation de la validation auprès des partenaires du milieu de l'éducation		**2**			**1**
organisation physique et matérielle		1			
convocation des participants et participantes		1			
envoi des documents					1
Réalisation de la validation auprès des partenaires du milieu de l'éducation	**1**	**1**	**1**		
animation et cueillette de l'information	1				
présentation du projet		1			
participation			1		
Production du rapport de validation	**0.5**	**2**			**2**
rédaction		1			
révision	0.5	1			
traitement					2
Total des jours par type de ressources	**1.5**	**5**	**1**	**0**	**3**
Nombre de personnes ressources	1	1	1	-	1

SP = Spécialiste du processus
SE = Spécialiste de l'enseignement
ST = Spécialiste de la profession
E = Enseignant ou enseignante
S = Secrétaire

940317

TABLEAU IIIb : ÉTAPE 3

VALIDATION DU PROJET DE FORMATION
auprès de partenaires du milieu du travail

	Nombre de jours par type de ressources				
Sous étapes et tâches	SP	SE	ST	E	S
Préparation de la validation auprès de partenaires du milieu du travail	1	3			1.5
ajustement du projet en fonction des avis de validation auprès du milieu de l'éducation	1	1			0.5
organisation physique et matérielle		1			
convocation des participants et participantes		1			
envoi des documents					1
Réalisation de la validation auprès de partenaires du milieu du travail	1	1	1		
animation et cueillette de l'information	1				
présentation du projet		1			
participation			1		
Production du rapport de validation	0.5	2			2
rédaction		1			
révision	0.5	1			
traitement					2
Total des jours par type de ressources	2.5	6	1	0	3.5
Nombre de personnes ressources	1	1	4	-	1

SP = Spécialiste du processus
SE = Spécialiste de l'enseignement
ST = Spécialiste de la profession
E = Enseignant ou enseignante
S = Secrétaire

940317